

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ
імені МИХАЙЛА БОЙЧУКА
(КДАДПМД ім. М. Бойчука)**

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор КДАДПМД
ім. М. Бойчука

Олена ОСАДЧА

ПОЛОЖЕННЯ

**про наукове керівництво
здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну імені Михайла Бойчука
(нова редакція)**

Ухвалено на засіданні вченої ради
КДАДПМД ім. М. Бойчука
«27» серпня 2025 р.,

Протокол № 01/25-26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає порядок призначення наукових керівників здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти - доктора філософії у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Положення), права і обов'язки наукових керівників. Розроблене з метою підвищення ефективності та результативності наукового керівництва науково-дослідницькою роботою здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука, а саме: Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №261 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 №502), Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 №44 (зі змінами), Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

1.3. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед Вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

1.4. Метою призначення наукового керівника аспіранту є здійснення керівництва науковою діяльністю аспіранта, консультування, надання наукової та методичної допомоги під час роботи над дисертацією, контроль за виконанням індивідуального плану роботи аспірантом.

1.5. Метою діяльності наукового керівника є керівництво науковою діяльністю аспіранта, спрямованою на формування компетентностей відповідно

вимог освітньо-наукової програми, а також підготовка у встановлені строки дисертаційного дослідження.

1.6. Контроль за якістю наукового керівництва аспірантами покладено на завідувача кафедри проректора з наукової та міжнародної діяльності Академії.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІНИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

2.1. Аспіранту протягом місяця з дати наказу керівника закладу про зарахування призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію. Призначення затверджується вченою радою Академії і наказом ректора Академії.

2.2. Науковим керівником аспіранта може бути штатний співробітник Академії, співробітник на засадах сумісництва, суміщення, погодинної оплати.

У випадку, якщо серед науково-педагогічних працівників Академії відсутній науковець із науковим ступенем, який має публікації за темою дисертації здобувача, здобувачеві може бути призначений співкерівник (консультант), який працює в іншому ЗВО або науковій установі та має публікації в царині досліджень здобувача, на умовах узгодження з ним форми оплати праці за керівництво здобувачами (з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між керівниками).

2.3. Науково-педагогічний працівник, який є кандидатом наук (доктором філософії) може одночасно здійснювати наукове керівництво не більш як трьома аспірантами. Науково-педагогічний працівник, який є доктором наук може одночасно здійснювати наукове керівництво не більш як п'ятьма аспірантами.

2.4. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного здобувача науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження.

2.6. З урахуванням специфіки дисертації рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено двох наукових керівників з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

2.7. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача заклад може змінити наукового керівника, зокрема у разі:

- припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах;
- неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;
- невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 4 цього Положення;
- відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;
- прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;
- притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;
- спільного бажання наукового керівника і здобувача;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

4.1. Науковий керівник повинен займатися науковою діяльністю за спеціальністю здобувача та мати наукові публікації: у фахових українських виданнях та/або закордонних виданнях, зокрема проіндексованих у наукометричних базах Scopus/Web of Science, монографії, підручники, а також тези, опубліковані у збірниках матеріалах конференцій.

4.2. Науковий керівник виконує такі функції:

- визначає мету, предмет, об'єкт і завдання дисертації;
- скеровує процес роботи здобувача відповідно до обраної теми;
- відповідає за новизну досліджень, оформлених відповідно до встановлених вимог, у термін, визначений індивідуальний навчальним планом роботи, і за роботу здобувача упродовж періоду навчання;
- координує підготовку здобувача щодо отримання ним професійних компетентностей;
- консультує здобувача з теоретичних, методологічних, фахових питань дисертації;
- надає допомогу здобувачу в оволодінні методами дослідження;
- сприяє проведенню експериментальної частини дослідження;
- надає методичну допомогу у визначенні аспірантом вибіркового дисциплін (модулів);
- контролює виконання аспірантом індивідуального плану наукової роботи й індивідуального навчального плану ;
- надає науково-методичну допомогу здобувачу в підготовці до проміжних і підсумкової атестацій;

- контролює своєчасне надання до відділу аспірантури та докторантури періодичної звітності здобувача про виконану навчальну і наукову роботу;
- надає здобувачу допомогу в розміщенні публікацій у наукових журналах і видання, де мають бути опубліковані результати дисертації;
- рекомендує здобувача до участі в конкурсах на присудження грантів;
- оцінює виконану роботу і дає висновок про її відповідність встановленим вимогам;
- за погодженням із завідувачем кафедри надає подання про відрахування здобувача, який достатньою мірою не виявив здібностей до науково-дослідної роботи і не виконує індивідуальний навчальний план роботи.

4.3. Після отримання від здобувача остаточного варіанту дисертації науковий керівник:

- складає письмовий відгук, в якому характеризує якість роботи, зазначає її позитивні сторони, звертає увагу на недоліки, мотивуючи можливість або недоцільність подання дисертації на попередній розгляд рецензентам;
- разом із завідувачем кафедри погоджує пропозиції щодо можливих учасників попереднього розгляду дисертації.

4.4. Алгоритм призначення нового наукового керівника за заявою аспіранта:

- здобувач подає на кафедру заяву (*додаток 1*) з підписами майбутнього і поточного наукового керівника та поясненням причини (зміна теми дисертації, відмова від керівництва, хвороба або смерть керівника, тривале відрадження);
- на засіданні кафедри розглядається заява та оформлює витяг із протоколу; документи надсилаються до відділу аспірантури й докторантури, потім затверджуються Вченою радою і оформлюється наказ ректора.

4.5. Наукового керівника можуть відсторонити від керівництва здобувачем за несвоєчасну чи неякісну підготовку. Кафедра вирішує питання зміни керівника й подає його на затвердження Вченій раді Академії для видання відповідного наказу. У разі конфлікту між здобувачем і керівником письмову заяву розглядає Комісія з академічної доброчесності та етики.

Ректору КДАДПМД ім. М. Бойчука
Олені ОСАДЧІЙ

аспірант(а/ки) _____

ЗАЯВА

Прошу призначити науковим керівником мого дисертаційного дослідження, _____

(науковий ступінь, вчене звання, поспада, прізвище та ініціали)

замість _____

(науковий ступінь, вчене звання, поспада, прізвище та ініціали)

у зв'язку з _____

дата

підпис аспірант(а/ки)

Погоджено:

Поточний науковий керівник _____

Новий науковий керівник _____

Завідувач кафедри ММО _____

Проректор з наукової та міжнародної діяльності _____